



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ – гр.РАКИТОВО

обл. ПАЗАРДЖИК, ул. “ Вела Пеева “ №46 03542 /21- 60

e-mail:1304532@edu.mon.bg

Утвърдил:
Йорданка Дрикова

ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведение на служителите в

ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракитово, общ. Ракитово
2024-2025г.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракитово, общ. Ракитово, обл. Пазарджик и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

(3) Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракитово, общ. Ракитово.

(4) Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракитово, общ. Ракитово, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 3. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение
- свобода на мисълта, съвестта и религията
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

Чл. 4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 5. За всяко дете, попаднало в риск възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 6. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 7. /1/ Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи.

Чл. 8. Във всички случаи да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 10. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл. 11. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 12. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 13. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 14. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл. 15. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 16. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 17. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 18. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 19. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му оказжем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 20. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 21. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажменти.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 22. /1/ Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

/2/ Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

/3/ Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 23. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 24. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 25. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 26. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 27. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 29. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 30. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово и правата на детето.

Чл. 31. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 32. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 33. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Раздел V ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 35. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

Чл. 36. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово.

Чл. 37. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 38. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл.39. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.40. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

Чл. 41. Бившите служители не трябва да използват или да разкриват поверителна информация получена от тях по време на службата им, трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система.

Раздел VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 42. Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 43. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 44. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 45. Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 46. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА РУО ГР. ПАЗАРДЖИК, ОБЩИНА РАКИТОВО, МОН и НПО

Чл. 47. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 48. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището

Чл.49. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

Раздел VIII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.50. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл.51. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово.

Чл.52. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл.53. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл.54. /1/ Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

/2/ Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл.55. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл.56. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел IX КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.57. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1). Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(4) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебни си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел X ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧЕНИКА

„ Аз съм гражданин на Република България и обичам своето семейство и своята Родина!,,

- 1.Да бъдем добри и правим добрини!
- 2.Да бъдем толерантни!
- 3.Да бъдем приятели!
- 4.Да постигаме мечтите си заедно!
- 5.Да мислим преди да действаме!
- 6.Да уважаваме мнението на другите!
- 7.Да бъдем етични в общуването!
- 8.Да разрешаваме конфликтите си по мирен начин!
- 9.Да прощаваме е човешко!
- 10.Да се отнасяме с уважение към възрастните!
- 11.Да изисква информация по всички интересувачи го

въпроси.

- 12.Да не употребява нецензурни изрази;
- 13.Да не сплетничат един за друг;
- 14.Да не си подсказват;
- 15.Да пази името и авторитета на училището;
- 16.С делата и постиженията си да допринася за неговото

издигане

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§ 2 Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§ 3 Неразделна част от настоящият кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване и приет на ПС с протокол № / .09.2024г. и е утвърден със
Заповед № / .09.2024г. на директора на училището.

Директор:.....
/Йорданка Дрикова/

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” - ГР.РАКИТОВО
ул. „ Вела Пеева” № 46 ☎ 03542 / 21 - 60

УТВЪРДИЛ:.....
/ЙОРДАНКА ДРИКОВА/

ПРАВИЛА

НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ, ГР.РАКИТОВО

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Тези правила определят етичните норми и правилата за поведение, на служителите в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово, които следва да спазват.

(2) Правилата имат за цел да повишат общественото доверие в професионализма и морала на служителите на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, политическа неутралност, отговорност, зачитане на личността и отчетност.

(2) Законност – служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, и съобразно установените вътрешни правила.

(3) Лоялност – служителят съдейства за провеждането на държавна политика и в частност – политиката на Министерство образованието, младежта и науката, основаващи се на принципите на правовата държава.

(4) Честност – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(5) Безпристрастност – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства свързани с работата му, без да допуска влияние на собствени или чужди интереси.

(6) Компетентност – служителят извършва дейността си като използва и прилага знанията и опита, които притежава, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на гражданите.

(7) Политическа неутралност – служителят не допуска в своята работа да бъде повлияван от свои или чужди политически пристрастия.

(8) Отговорност – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракитово, общ. Ракитово, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(9) Зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

(10) Отчетност – служителят осъществява своята дейност по начин и даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Глава втора

ПОВЕДЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 3. (1) Учителят и служителят в ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракитово, общ. Ракитово изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на родителите и учениците, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 4. (1) Служителят извършва обслужването законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на родителите и учениците и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и законни интереси при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

(2) Учителят или служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, при спазване на нормативните изисквания и без да превишава служебните си правомощия, като при необходимост предприема действия за пренасочване въпроса към друг учител, служител или ръководител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 5. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към родителите и учениците, като зачита техните права и достойнството на личността им и се въздържа от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полава, расова, етническа и религиозна основа.

(2) При обслужване на граждани служителя, не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги преустанови.

(3) Служителят е длъжен да се старее да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(4) При работа с граждани са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например: отправяне на заплахи за извършване на проверка или налагане на санкции, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

Чл. 6. (1) Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му по преписка на гражданин или юридическо лице, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

Чл. 7. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракиново, общ. Ракиново

Чл. 8. Служителят предоставя ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на образованието, съдейства за разясняване и реализиране на законните права и интереси на учители и ученици като професионално, компетентно и своевременно се произнася по отправени молби и жалби от граждани.

Чл. 9. Служителят е длъжен да предоставя без забавяне информацията по исканията на гражданите. Той трябва да удовлетворява точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдейства за признаването на техните права и законни интереси.

Чл. 10. Служителят трябва да не се отнася привилегировано или да предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

Глава трета **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Раздел I **Взаимоотношения с ръководството**

Чл. 11. (1) Учителят и служителят подпомага директора на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракиново, общ. Ракиново с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на политиката на ведомството, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на директора

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у ръководителя, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Служителите поставят пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнението на възложените му задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

Чл. 12. (1) Учителят и служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на неговите непосредствени и висшестоящите на тях ръководители на ведомството.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 13. Учителят и служителят уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

Раздел II

Взаимоотношение с колеги

Чл. 14. (1) В отношенията с колегите си учителят и служителят проявява уважение, коректност и толерантност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Учителят и служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

(3) Учителят и служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

Чл. 15. (1) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракиново, общ. Ракиново.

(2) Учителите и служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служителите на ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракиново, общ. Ракиново в присъствието на трети, външни за училището лица.

Чл. 16. (1) Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите са преките ръководители.

(2) Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно чрез висшестоящия такъв.

Чл. 17. Служителят на ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракиново, общ. Ракиново, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите служители в училището с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Раздел III

Конфликт на интереси

Чл. 18. (1) Учител и служител в ОУ „Христо Ботев“, гр. Ракиново, общ. Ракиново не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Учител и служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово, незабавно уведомява за това директора училището.

(4) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя пряк ръководител.

Чл. 19. (1) Учителят и служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Учителят и служителят, напуснали ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Раздел IV

Други правила за професионално поведение

Чл. 20. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово и другите структури в системата на образованието.

(2) Учителят и служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

(4) Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

Чл. 21. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово.

Чл. 22. (1) Документите и данните в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(2) Учителят и служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(3) Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Учителят и служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност - висшестоящия такъв, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на администрацията на министерството.

(3) Учителят и служителят не може да изнася имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълнява служебните си задължения.

(4) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на администрацията на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

Чл. 24. Учителят и служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките.

Чл. 25. Служителят следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на администрацията на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракирово, общ. Ракирово.

Глава четвърта ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 26. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракирово, общ. Ракирово.

(2) Учителят и служителят не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят и учителят се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

Чл. 27. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация и в частност на ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракирово, общ. Ракирово.

Чл. 28. Учителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 29. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 30. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по тези правила и Етичния кодекс в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракирово, общ. Ракирово служителят следва да се оттегли от служба.

Глава пета МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 31. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракирово, общ. Ракирово, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда и действащата нормативна уредба.

Чл. 32. Тези правила следва да се доведат до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракирово, общ. Ракирово за сведение и изпълнение на заседание на ПС.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае учителя и служителя с разпоредбите на Етичния кодекс и тези правила в 7 дневен срок от встъпването.

Настоящите правила са неразделна част от етичния кодекс и са приети на заседание на ПС. Протокол № / .09.2024г., и утвърден със Заповед № / .09.2024г..

ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

на длъжност:.....
С настоящата декларация, декларирам, че съм запознат с етичния кодекс за поведение на служителите в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово и се задължавам:

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила/кодекс/.
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложи в този кодекс.

.....2024 год.

Декларатор:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

на длъжност:.....

С настоящата декларация, декларирам, че съм запознат с етичния кодекс за поведение на служителите в ОУ „Христо Ботев”, гр. Ракитово, общ. Ракитово и се задължавам:

1. Да уважавам уникалността и потенциала на всяко дете.
2. Да работя в най-добрия интерес на детето.
3. В работата си в никакъв случай да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
4. Да уважавам и подкрепям семействата при отглеждане и възпитание на децата.
5. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнение на етичните правила/кодекс/.
6. Да поддържам висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатявам знанията и уменията си.
7. Да служа като застъпник на детето и семейството в общността и обществото.
8. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс.

.....2024 год.

Декларатор:.....